

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI
W SPECJALNYM OŚRODKU
SZKOLNO – WYCHOWAWCZYM NR 2 W PŁOCKU**

SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO – WYCHOWAWCZY NR 2 W PŁOCKU

Spis treści:

Wstęp

ROZDZIAŁ I. PODSTAWOWE TERMINY	3
ROZDZIAŁ II. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH	4
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	4
Zasady bezpiecznej relacji pracowników Ośrodka z uczniami	5
Kontakt fizyczny z uczniami	6
Kontakty bezpośrednie i on-line z uczniami poza godzinami pracy	7
Zachowania niedozwolone w relacjach rówieśniczych	8
ROZDZIAŁ III. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW	8
ROZDZIAŁ IV. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA	10
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	11
ROZDZIAŁ V. ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA	11
ROZDZIAŁ VI. WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”	12
ROZDZIAŁ VII. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	12
ROZDZIAŁ VIII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO	13
ROZDZIAŁ IX. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ	14
ROZDZIAŁ X. ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW OŚRODKA DO STOSOWANIA PROCEDURY ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI	15
ROZDZIAŁ XI. ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	15
ROZDZIAŁ XII. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA	16
ROZDZIAŁ XIII. ZAPISY KOŃCOWE	16
Podstawa prawna	16

Załączniki:

1. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich	19
2. Oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych	20
3. Karta Interwencji	21
4. Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich	23
5. (5a / 5b) Oświadczenie rodzica / opiekuna o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich	24
6. Karta kontroli komputerów szkolnych	25

WSTĘP.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Procedura wprowadzana jest w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Ośrodku wynikającego z Ustawy o ochronie dzieci. Procedura określa szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznym interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem placówki i jej personelu. Pracownicy zobowiązani są traktować każde dziecko z należyтым szacunkiem szanując jego godność, dobra osobiste i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy podejmują swoje działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji z zachowaniem najwyższej możliwej staranności, przy uwzględnieniu swojego doświadczenia zawodowego.

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) **Ośrodka / placówce** – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 2 z siedzibą w Płocku przy ulicy Lasockiego 14 w skład którego wchodzi: Branżowa Szkoła I St. nr 6 Specjalna, Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy, Internat oraz Centrum Terapeutyczno – Rehabilitacyjne;
- 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczy nr 2 w Płocku;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie lub umowy o dzieło, zatrudnioną w programach realizowanych w Centrum Terapeutyczno - Rehabilitacyjnym, jak również stażystów, praktykantów, wolontariuszy;
- 4) **wychowawcach** – należy przez to rozumieć wychowawców oddziałów oraz wychowawców grup wychowawczych;
- 5) **uczniach** – należy przez to rozumieć małoletnich uczniów szkół funkcjonujących w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym nr 2 w Płocku: Branżowej Szkoły I Stopnia nr 6 Specjalnej, Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy, wychowanków Internatu, dzieci objęte terapią lub programami realizowanymi w Centrum Terapeutyczno – Rehabilitacyjnym;
- 6) **małoletnich** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 r.ż. uczęszczającą do placówki;
- 7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców uczniów, a także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 8) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Płock;
- 9) **zgoda rodzica** - zgoda co najmniej jednego z rodziców ucznia. W przypadku braku porozumienia między rodzicami decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego, czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie jego dobra, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciążącego obowiązku ze strony jakiegokolwiek osoby, w tym pracownika placówki;

SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO – WYCHOWAWCZY NR 2 W PŁOCKU

- 11) **koordynatorze** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich uczniów na terenie Ośrodka oraz nad bezpieczeństwem w Internecie;
- 13) **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 14) **dane osobowe małoletniego ucznia** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO;
- 15) **Standardy / Procedura** – to niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym nr 2 w Płocku.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

§ 2

Zasady opisane w Procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby z placówką. Znajomość i zaakceptowanie zasad określonych w Procedurze pracownicy potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia (załącznik nr 1).

§ 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.
2. Dyrektor na podstawie przedłożonej przez kandydata dokumentacji, weryfikuje jego wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
3. Dyrektor na podstawie zebranych danych osobowych, sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (z dostępem ograniczonym) lub w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
4. Kandydat przedkłada dyrektorowi zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
6. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem,

edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 2 do niniejszych Standardów.
9. Informacje oraz oświadczenia dyrektor załącza do akt osobowych pracownika.

§ 4

Zasady bezpiecznej relacji pracowników Ośrodka z uczniami

1. Pracownicy Ośrodka zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
2. Pracownicy w komunikacji z uczniami zobowiązani są:
 - 1) zachowywać cierpliwość i należyty im szacunek;
 - 2) słuchać uważnie uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, rozwoju i zaistniałej sytuacji;
 - 3) podejmując decyzje dotyczące ucznia, informować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;
 - 4) szanować prawo ucznia do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w związku z koniecznością ochrony dziecka, wyjaśniać uczniowi zaistniałą sytuację i powody działania;
 - 5) zapewnić uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania, czy wypowiedzianych słów, mogą o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wyznaczonej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.
3. W komunikacji pracowników z uczniami zabronione jest:
 - 1) faworyzowanie uczniów;
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów; pracownikom nie wolno krzyknąć na uczniów, za wyjątkiem sytuacji kiedy to podniesiony ton głosu podyktowany jest okolicznościami, w których zagrożone jest ich bezpieczeństwo;
 - 3) ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; zakaz ten obejmuje także wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądowej czy religijnej;
 - 4) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, bądź dwuznaczny lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki; obejmuje to w szczególności używanie wobec uczniów lub w ich obecności wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 5) zatajanie informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na pożądaniu lub podnieceniu seksualnym uczniem przez pracownika, bądź pracownikiem przez ucznia. Wszelkie takie sygnały muszą być

SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO – WYCHOWAWCZY NR 2 W PŁOCKU

przekazywane do dyrektora w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację;

- 6) utrwalanie wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania, prowadzenia transmisji na żywo), dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku uczniów, jeśli dyrektor nie został o tym poinformowany i nie zostały spełnione odpowiednie przesłanki warunkujące dopuszczalność takiego utrwalania wizerunku;
 - 7) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub jego rodziców, jak również zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej relacji zależności.
4. Pracownikowi Ośrodka bezwzględnie zabrania się:
- 1) nawiązywania relacji seksualnych z uczniem;
 - 2) składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - 3) proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyki, tzw. dopalacze).

§ 5

Kontakt fizyczny z uczniami

1. Każde wykorzystywanie siły fizycznej wobec dziecka jest niedopuszczalne, istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. W szczególności może mieć to miejsce, kiedy taki kontakt jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie i uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, rodzaj niepełnosprawności, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej zasady każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Wyjątek stanowi, gdy użycie siły jest podyktowane ochroną życia, zdrowia lub dobra prawnie chronionego. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do takich sytuacji zaliczyć można m.in.:
 - 1) pomoc uczniowi w czynnościach higienicznych i pielęgnacyjnych typu mycie, przewijanie, korzystanie z toalety, ubieranie, rozbieranie, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga;
 - 2) pomoc uczniowi w wykonywaniu ćwiczeń w ramach zajęć wf, rehabilitacji, terapii, itp.;
 - 3) pomoc uczniowi w spożywaniu posiłków;
 - 4) pomoc uczniowi w poruszaniu się po Ośrodku;
 - 5) pomoc w czasie dowożenia ucznia do Ośrodka i odwożenia po zajęciach do domu;
2. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności wymagającej kontaktu fizycznego zachować odpowiednie standardy.
3. Zabrania się pracownikom:
 - 1) bicia, szturchania, popychania oraz w jakikolwiek sposób naruszania nietykalności fizycznej ucznia;
 - 2) dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - 3) angażowania się w takie aktywności, jak łaskotanie, symulowanie walki z uczniem, organizowanie brutalnych zabaw;
 - 4) niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z uczniem;
 - 5) spania z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju podczas wyjazdów na wycieczki.

§ 6

1. Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną (koordynatora) i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale IV.
2. Należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

§ 7

Kontakty bezpośrednie i on-line z uczniem poza godzinami pracy

1. Kontakty pracowników z uczniami i ich rodzicami powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Zakazane jest zapraszanie uczniów do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykanie się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, rodzicem lub też nauczycielem poza godzinami pracy, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator;
 - 4) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem lub jego rodzicem poza godzinami pracy, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora, a rodzic musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego rodzicem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, rodziców i pracowników.
6. Nie zaleca się nawiązywania kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników.
7. Podczas zajęć z uczniami pracownicy zobowiązani są do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć.

§ 8

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom stosownej pomocy zgodnej z instrukcją jej udzielania w sytuacji, kiedy poczują się oni niekomfortowo.
2. Wychowawcy zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Ośrodku i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów, do poinformowania dyrektora (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

§ 9

Zachowania niedozwolone w relacjach rówieśniczych

1. Granie w niebezpieczne gry lub ich propagowanie, w tym nakłaniające do przemocy lub samookaleczenia.
2. Rozpowszechnianie treści niebezpiecznych lub niedozwolonych w tym:
 - 1) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne lub śmierć (wypadki drogowe, okrucieństwo wobec zwierząt);
 - 2) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, zachowań szkodliwych dla zdrowia oraz zażywania niebezpiecznych substancji;
 - 3) treści dyskryminacyjne, zawierające postawy wrogości i nienawiści;
 - 4) treści o charakterze erotycznym i pornograficzne.
3. Wirtualna prostytutka (cyberprostyktka).
4. Sexting.
5. Sextortion.
6. Uwodzenie dzieci (child grooming).
7. Cyberprzemoc (cyberbulling).
8. Mowa nienawiści w Internecie.

ROZDZIAŁ III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 10

1. Formy przemocy wobec dzieci (według WHO):
 - 1) Przemoc fizyczna to celowe użycie siły fizycznej, której skutkiem jest lub może być szkoda fizyczna dla zdrowia, życia, rozwoju i godności dziecka. Formy tego rodzaju przemocy to m.in.: bicie, kopanie, szarpanie, potrząsanie, duszenie, gryzienie, parzenie, trucie oraz kary cielesne.
 - 2) Przemoc psychiczna to niekorzystne działania wobec dziecka mogące spowodować negatywne skutki fizyczne, psychiczne i społeczne dla jego rozwoju. Przejawami tego rodzaju przemocy są wszelkie нефizyczne formy wrogości i odrzucania, czyli m.in.: upokarzanie, oczernianie, straszenie, wyśmiewanie, dyskryminowanie, ograniczenia swobodnego poruszania się.
 - 3) Wykorzystywanie seksualne to włączanie dziecka w aktywność seksualną:
 - a) której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody;
 - b) na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób;
 - c) która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.Ta forma przemocy obejmuje zachowania zarówno z kontaktem fizycznym, jak i bez takiego kontaktu.
 - 4) Zaniedbywanie to pojedyncze i powtarzające się sytuacje, w których rodzic lub inny członek rodziny nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju i dobrego samopoczucia dziecka. Może dotyczyć zdrowia, edukacji, rozwoju emocjonalnego, odżywiania, schronienia, bezpiecznych warunków życia.

2. O przemocy wobec ucznia może świadczyć:
 - 1) wyraźna zmiana typowego sposobu funkcjonowania ucznia, tj. wycofanie, zubożenie, agresywność, duże pobudzenie;
 - 2) nieadekwatne do sytuacji emocje ucznia – silne pobudzenie, wycofanie, strach w określonych sytuacjach;
 - 3) lęk, strach, zmiana zachowania ucznia, które można zauważyć w obecności rodzica;
 - 4) problemy ze snem, obniżony nastrój, stany depresyjne, silny lęk;
 - 5) zaburzenia odżywiania;
 - 6) moczenie (w tym nocne), zanieczyszczanie się kałem;
 - 7) obrażenia ciała w różnych stadiach gojenia się (urazy ciała, siniaki, złamania, stłuczenia, ślady oparzeń, ugryzień, duszenia, krępowania, blizny) oraz trudne do zdiagnozowania objawy zatrucia, niedożywienia (ból głowy, brzucha, duszności, omdlenia, a także ból zmienny i w różnych częściach ciała);
 - 8) nieadekwatne (np. nadmierne) do wieku zainteresowanie seksualnością, przymusowe zachowania seksualne, ryzykowne zachowania i kontakty seksualne;
 - 9) u ucznia poniżej 15 r.ż. – nieadekwatna znajomość szczegółów dotyczących aktywności seksualnej, infekcje chorobami przenoszonymi drogą płciową, infekcje wirusem narządów płciowych, ciąża;
 - 10) zachowania autodestrukcyjne – myśli, próby samobójcze, samookaleczenia, ryzykowne zachowania, nadużywanie substancji psychoaktywnych;
 - 11) symptomy zaniedbania – ubiór nieadekwatny do pory roku, brak regularnych posiłków, zaniedbania zdrowotne, zaniedbanie szczepień.
3. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
 - 1) rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
 - 2) rodzic odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
 - 3) rodzic mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje (np. używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca go;
 - 5) rodzic nie interesuje się losem i problemami dziecka;
 - 6) rodzic często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
 - 7) rodzic jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) rodzic wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
 - 12) rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

- 14) rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Ośrodka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
 5. Pracownicy Ośrodka monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA

§ 11

1. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać go w następujący sposób:
 - 1) osobiście do osoby wyznaczonej w placówce (koordynator);
 - 2) za pomocą poczty w dzienniku elektronicznym do osoby wyznaczonej w placówce.

§ 12

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia, konieczne jest:
 - 1) szybkie reagowanie;
 - 2) niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną);
 - 3) niedopuszczenie do kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył;
 - 4) zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar.

§ 13

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki uzasadnionego podejrzenia, że uczeń mógł być lub jest krzywdzony przez personel, osoby trzecie, członków rodziny czy rówieśników, pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie, poinformowania dyrektora Ośrodka, koordynatora i wychowawcy oraz sporządzenia notatki służbowej.
2. W przypadku dzieci objętych terapią lub programami w Centrum Terapeutyczno - Rehabilitacyjnym dyrektor lub koordynator informują również instytucje sprawujące opiekę nad dzieckiem (np. przedszkole, żłobek, ośrodek pomocy społecznej).
3. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia ucznia przez pracownika, w sytuacjach uzasadnionych, dyrektor zawiadamia policję, prokuraturę lub sąd rodzinny i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).
4. W każdym z przytoczonych przypadków uczeń zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy i innych specjalistów wg potrzeb.
5. W przypadku ucznia niekomunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
6. W przypadku podejrzenia, że życie ucznia jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik ujawniający krzywdzenie niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie

ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, a następnie informuje dyrektora, koordynatora i rodziców. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach w/w. instytucji. Ośrodek obejmuje ucznia i jego rodziców pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

7. Po ustaleniu, że źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia nie są rodzice i problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej ucznia oraz, że nie zachodzi zagrożenie jego zdrowia lub życia, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami ucznia z udziałem koordynatora, psychologa, wychowawcy i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację ucznia. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.
8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, dyrektor i koordynator, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).
9. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez Ośrodek, mimo trudnej sytuacji ucznia, dyrektor lub koordynator składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka, nawiązuje współpracę z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej oraz obejmuje ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
10. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rówieśników należy niezwłocznie zgłosić problem dyrektorowi, koordynatorowi oraz wychowawcy. Wychowawca przeprowadza rozmowę zarówno, z uczniem poszkodowanym jak i z uczniem / uczniami, podejrzanymi o krzywdzenie.
11. W przypadku przemocy rówieśniczej, zachowań ryzykownych ze strony innych uczniów, pomocą psychologiczno – pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, uwzględniając także współpracę w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
12. Dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również rodziców uczniów by dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
13. W sytuacji, gdy rodzice ucznia będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się nie podejmują współpracy z Ośrodkiem, dyrektor, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 14

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Ośrodka.
3. Ewidencję zgłoszeń prowadzi koordynator.

ROZDZIAŁ V

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 15

1. Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy wsparcia każdorazowo wchodzi psycholog, pedagog oraz wychowawca oddziału i grupy wychowawczej, którzy we współpracy ze wskazanym zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczną – pedagogiczną, w tym także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
3. Grupa wsparcia ustala plan wsparcia dla ucznia oraz formy pomocy jakie należy zastosować niezwłocznie oraz w dalszej perspektywie.
4. Plan wsparcia powinien zawierać przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, rodzaj zaplanowanego wsparcia dla ucznia oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
5. Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom ucznia chyba, że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia. W takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny. Zapoznanie się z planem i jego akceptację rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
6. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ VI

WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

§ 16

1. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.
2. Pracownicy Ośrodka uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument, zgodnie z przepisami prawa.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach właściwych instytucji.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 17

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i uczniom, w czasie zajęć oraz poza nimi w godzinach otwarcia placówki oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
 - 1) sieć jest monitorowana w ramach projektu OSE tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć;

SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO – WYCHOWAWCZY NR 2 W PŁOCKU

- 2) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy m.in.:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) cykliczne sprawdzanie, nie rzadziej niż 1 raz na kwartał, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje dyrektorowi. Psycholog / pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog / pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji,
 - 3) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracowników Ośrodka, mają oni obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu podczas zajęć;
 - 4) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Szczegółowe procedury postępowania w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego zawarte są w odrębnym dokumencie „Procedurach postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia”.

§ 18

1. Treści szkodliwe to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:
 - 1) treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, w tym tzw. pornografię dziecięcą, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
 - 2) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
 - 3) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, w tym zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;
 - 4) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.
2. W celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby:
 - 1) komputer przeznaczony dla ucznia był wyposażony w program filtrujący, pozwalający na uchronienie go przed kontaktem ze szkodliwymi treściami;
 - 2) rozsądna i dopasowana do wieku edukacja seksualna zapobiegała rozwojowi nieprawidłowych postaw i zachowań związanych z seksem;
 - 3) rozmawiać z uczniami o tym, co robią w Internecie. Jeżeli coś je zaniepokoi, czegoś się przestraszą w sieci, powinno czuć, że może się zwierzyć np. pedagogowi / psychologowi. W ten sposób można uniknąć negatywnych konsekwencji związanych z przypadkowym, niezamierzonym kontaktem z treściami drastycznymi, ale także w porę wychwycić inne problemy, których rozwiązania uczeń szuka w Internecie.
3. Szkodliwe i niedozwolone treści zaleca się zgłaszać na Dyzurnet.pl – punkt kontaktowy, tzw. hotline, do którego można anonimowo zgłaszać przypadki występowania w Internecie treści zabronionych prawem.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 19

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - 1) pracownik Ośrodka ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) pracownik Ośrodka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 20

Pracownik Ośrodka może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 21

1. Pracownik Ośrodka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani o jego rodzicu.
2. Pracownik Ośrodka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem ucznia i poprosić go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Ośrodka podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica ucznia.
3. Pracownik Ośrodka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniem, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Ośrodka jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 22

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Ośrodka. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor Ośrodka, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Ośrodka uczniów.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 23

Pracownicy Ośrodka, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§ 24

1. Pracownikowi Ośrodka nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica.
2. W celu uzyskania zgody na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Ośrodka może skontaktować się z rodzicem i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica ucznia bez wiedzy i zgody tego rodzica.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana (art. 81 ust. 2 pkt. 2 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych – Dz.U.2022 poz. 2509).

§ 25

1. Upublicznienie przez pracownika Ośrodka wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz rodzica poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
3. Placówka zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku uczniów podczas przyjęcia do placówki informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka do placówki ani udział w organizowanych wydarzeniach. Cel, sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są na zgodzie.

ROZDZIAŁ X

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW OŚRODKA DO STOSOWANIA PROCEDURY ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.

§ 26

1. Każdy pracownik Ośrodka zobowiązany jest do zapoznania się i stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w SOSW nr 2 w Płocku.
2. Znajomość i zaakceptowanie zasad określonych w Procedurze pracownicy potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia.
3. Dyrektor Ośrodka wyznacza koordynatora jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
4. Koordynator monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO – WYCHOWAWCZY NR 2 W PŁOCKU

5. Procedura aktualizowania Standardów ochrony małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
6. Koordynator zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników Ośrodka, minimum raz na 24 miesiące, ankiety monitorującej. W ankiecie pracownicy Ośrodka mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Ośrodku. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
7. Koordynator opracowuje wypełnione ankiety, sporządza z nich raport oraz przedstawia go dyrektorowi Ośrodka.
8. W razie konieczności przeprowadzenia aktualizacji koordynator wraz z powołanym zespołem koordynującym opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach, które przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi Ośrodka.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Ośrodka nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 27

1. „Standardy Ochrony Małoletnich” to dokument ogólnodostępny dla pracowników Ośrodka, uczniów oraz ich rodziców.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Ośrodka oraz wywieszony w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
3. Wychowawca zapoznaje rodziców ze Standardami na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Jeżeli dokument ulega zmianie, wówczas wychowawca omawia wprowadzone zmiany na pierwszym zebraniu odbywającym się po aktualizacji. Zapoznanie ze Standardami rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem. Oświadczenie stanowi załącznik nr 5a i 5b do niniejszych Standardów.
4. Wychowawca ma obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ XII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

§ 28

1. Wskazany przez dyrektora koordynator wyznaczony jest do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim oraz udzielanie im wsparcia.
2. Zgłoszeń może dokonywać uczeń, rodzic, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z małoletnim.
3. Koordynator zachowuje uzyskane informacje w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie dyrektorowi w związku z planowanym działaniem interwencyjnym.
4. Koordynator nie informuje dyrektora o zgłoszeniu, jeżeli to zgłoszenie dotyczy dyrektora lub zatrudnionego w placówce członka rodziny lub osoby spowinowacanej z dyrektorem. W takim przypadku koordynator informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.

ROZDZIAŁ XIII

ZAPISY KOŃCOWE

§ 29

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy dotyczą wszystkich form działalności Ośrodka.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Ośrodka, uczniów i ich rodziców.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 2809);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
6. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005);
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

.....
miejsowość, data

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/łem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym nr 2 w Płocku oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
Podpis składającego oświadczenie

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych

.....
miejsowość, data

Ja, niżej podpisana/y

nr PESEL / nr dokumentu tożsamości

oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/łem się takich czynów zabronionych oraz że nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Karta Interwencji

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis działań podjętych przez pracownika / wychowawcę / pedagoga / psychologa	Data i miejsce	Opis
Przeprowadzone rozmowy z opiekunami ucznia	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację małoletniego / rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		

SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO – WYCHOWAWCZY NR 2 W PŁOCKU

Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Jeżeli placówka posiada stosowne informacje		
Uwagi i podsumowanie		

Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

Pytanie	Odpowiedź	
	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich w SOSW nr 2 w Płocku?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia ucznia?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia do obecnych Standardów?	<i>Jeśli tak, to jakie?</i>	
Czy masz inne uwagi?	<i>Jeśli tak, to jakie?</i>	

.....
miejsowość, data

Oświadczenie rodzica / opiekuna o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/łem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym nr 2 w Płocku oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis składającego oświadczenie

Karta kontroli komputerów szkolnych

Rok szkolny

osoba odpowiedzialna:

sale	wrzesień - listopad	grudzień - luty	marzec - maj	czerwiec - sierpień
sala 2				
sala 6				
sala 65				
sala 67				
sala 68				
sala 73				
sala 74				
sala 75				
(internat):				
sala 17				
sala 36				
sala 45				
sala 46				